

**ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ I USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI
W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ
W DYNOWIE**

§ 1

ZASADY PODSTAWOWE

1. Systematyczny i aktywny udział we wszystkich zajęciach szkolnych jest jednym z podstawowych obowiązków ucznia. Odpowiedzialność za obecność ucznia w szkole spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego Rodzicach/Opiekunach prawnych.
2. Zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach szkolnych oraz organizowanych przez szkołę, które są dla ucznia obowiązkowe, może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, takich jak choroba, konieczność stawiennictwa w innej instytucji, uczestnictwo w zawodach lub konkursach, sytuacje nagłe i ważne przyczyny losowe (nie należą do nich kursy na prawo jazdy).
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać budynku szkolnego.

§ 2

USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIA

1. Nieobecności usprawiedliwia się telefonicznie w dniu nieobecności ucznia lub w zeszycie (dzień następnny po przyjsciu do szkoły). Po uplywie tego terminu usprawiedliwienie nie bedzie uznawane, a godziny nieobecności traktowane będą jako nieusprawiedliwione.
2. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach (np. pobyt w szpitalu) usprawiedliwienie może zostać złożone po wyznaczonym w p. 1. terminie.
3. Usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy lub w razie jego nieobecności osoba wskazana przez wychowawcę.
4. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwienia:
 - a) zaświadczenie lekarskie o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - b) zaświadczenie urzędowe z instytucji państwowych;

- c) z zasady nie są przyjmowane usprawiedliwienia pojedynczych godzin (tj. jednej lub wybranych kilku) nieobecności w ciągu dnia zajęć dydaktycznych;
- d) wyjątkiem od powyższej zasady może być zaplanowana wcześniej wizyta lekarska, konieczność wykonania badań lub sytuacja losowa – w wymiarze do 5 razy w ciągu okresu (chyba że uzasadniona stanem zdrowia ucznia konieczność wymaga inaczej – o sytuacji takiej Rodzic/Opiekun prawny informuje wychowawcę klasy);
- e) ustna prośba Rodzica/Opiekuna prawnego o usprawiedliwienie, przekazana w rozmowie telefonicznej lub w kontakcie osobistym wychowawcy klasy;
- f) ustna lub pisemna prośba nauczyciela, zgłaszana wychowawcy klasy, zawierająca uzasadnienie nieobecności ucznia w związku z realizacją działań organizowanych w ramach statutowych zadań szkoły;
- g) ustna lub pisemna informacja innego pracownika szkoły, np. pedagoga, po ustaleniu z wychowawcą.

5. W wyjątkowej sytuacji wychowawca klasy może usprawiedliwić nieobecności na prośbę ucznia – nie więcej niż 1 dzień w roku szkolnym.

6. Nie są usprawiedliwiane pojedyncze nieobecności bez wcześniejszej informacji telefonicznej dostarczonej przez Rodzica/Opiekuna prawnego – patrz p. 4a.

7. Uczniowie biorący udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych zadaniach lub uroczystościach, do których zostali wyznaczeni przez szkołę, są liczeni jako obecni w szkole.

8. Spóźnienia na zajęcia mają wpływ na ocenę zachowania.

§ 3

ZWALNIANIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ

1. Wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności zastępca dyrektora, ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę Rodzica/Opiekuna prawnego.

2. Każde zwolnienie ucznia musi być odnotowane najszybciej, jak to możliwe, w dzienniku elektronicznym.

3. Zwalnianie ucznia z lekcji przez innego nauczyciela odbywa się osobiście.

§ 4

UCZNIOWIE PEŁNOLETNI

1. Uczeń pełnoletni w momencie osiągnięcia 18 lat dokonuje wyboru typu usprawiedliwienia nieobecności spośród następujących:
 - a) usprawiedliwienia takie jak w przypadku ucznia niepełnoletniego omówione w § 2 niniejszego regulaminu;
 - b) do 2 dni w roku szkolnym usprawiedliwane ustnie przez ucznia w dniu powrotu do szkoły, pozostałe nieobecności usprawiedliwane wyłącznie na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza lub instytucje państwowe.
2. Zmiany trybu usprawiedliwiania uczniów pełnoletni dokonuje pisemnie w ciągu 2 tygodni od momentu osiągnięcia pełnoletności lub w ciągu tygodnia po rozpoczęciu roku szkolnego.
3. W sekretariacie szkoły jest przechowywana i aktualizowana lista uczniów, którzy wybrali formę usprawiedliwiania, opisaną w p. 1 b.

§ 5

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAISTNIENIA GODZIN NIEUSPRAWIEDLIWIONEJ NIEOBECNOŚCI

1. Wychowawca powiadamia Rodzica/Opiekuna prawnego telefonicznie oraz wiadomością wysłaną przez dziennik elektroniczny w momencie, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczy 14 lub dwa dni nieobecności - liczonych od momentu wyczerpania możliwości usprawiedliwienia Wychowawca dokonuje odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym i ustnie upomina ucznia.
2. Wychowawca dokonuje ponownego wpisu w dzienniku lekcyjnym i wzywa Rodziców/Opiekunów prawnych na rozmowę z dyrektorem, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu przekroczy 20 oraz sporządza wniosek o naganę dla ucznia. O sytuacji informuje pedagoga szkolnego, który odbywa rozmowę z uczniem w celu poprawy frekwencji.
3. Wychowawca dokonuje ponownego wpisu w dzienniku lekcyjnym, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu przekroczy 40 i dopilnowuje wysłania do rodziców listu poleconego o treści:

„Dyrekcja Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Dynowie zawiadamia, że uczeń klasy opuścił godzin nieusprawiedliwionych. W przypadku dalszych nieobecności sprawa może zostać skierowana do Sądu Rodzinnego o niewypełnienie obowiązku szkolnego”.

Wychowawca powiadamia dyrekcję.

4. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu w semestrze (licząc godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione), uczeń musi odbyć sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.

5. Klasa z frekwencją miesięczną poniżej 85% traci na kolejnym miesiącu przywileje uczniowskie nie uzyskuje zgody na udział w wycieczkach turystycznych, wyjazdach do kina, udział w „szczęśliwym numerku” i innych.

6. Godziny nieusprawiedliwione mają decydujący wpływ na oceny zachowania, co szczegółowo ujęto w innych dokumentach szkolnych (Statut Szkoły, WZO).

§ 6

SYSTEM NAGRÓD STOSOWANYCH W ZWIĄZKU Z FREKWENCJĄ

1. Wychowawca przekazuje informację na forum klasy o uczniach ze 100% frekwencją miesięczną i brakiem spóźnień i wpisuje pochwałę do dziennika i o tym fakcie wychowawca informuje rodziców ucznia.

2. Uczniowie ze 100% frekwencją i brakiem spóźnień za dany miesiąc mają prawo do dnia wolnego od pytania do wykorzystania w ostatnim tygodniu danego miesiąca, po zgłoszeniu tego faktu wychowawcy.

3. Wychowawca przekazuje informację na zebraniach z rodzicami/prawnymi opiekunami o uczniach z wysoką frekwencją.

4. Klasa o najlepszej średniej frekwencji za dany miesiąc jest zwolniona z odpytywania na wybranym przez nią przedmiocie w ostatnim tygodniu danego miesiąca, po wcześniejszym ustaleniu tego z wychowawcą. Wychowawca uzgadnia ten fakt z nauczycielem przedmiotu.

5. Klasa, która ma średnią frekwencję co najmniej 90% ma prawo do jednodniowego wyjazdu raz w semestrze np. do kina.

6. Po zakończeniu I semestru trzech uczniów o najlepszej frekwencji w klasie otrzymuje pochwałę dyrektora szkoły (wpis do dziennika zajęć lekcyjnych),

7. Po zakończeniu roku szkolnego rodzicom uczniów ze wzorową frekwencją wręczane są listy pochwalne, a uczniom dyplomy.

8. Uczeń/uczniowie z najlepszą frekwencją w szkole otrzymują na koniec roku nagrodę rzeczową ufundowaną przez Samorząd Uczniowski.

§ 7

INNE ZASADY

2. W przypadku sfałszowania usprawiedliwienia uczeń podlega karze spośród kar przewidzianych w Statucie Szkoły, nie mniejszej jednak niż nagana i obniżona ocena zachowania.
2. Pierwsze 10 minut nieobecności na pierwszej lekcji odnotowane zostaje jako spóźnienie.
3. Uczeń, który ma liczbę godzin usprawiedliwionych powyżej 100 nie może otrzymać oceny wzorowej lub bardzo dobrej z zachowania (poza usprawiedliwionymi przypadkami problemów zdrowotnych)
4. W przypadku, kiedy termin usprawiedliwiania nieobecności wypada po wystawieniu okresowych ocen z zachowania, ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z tego okresu uwzględnia się w kolejnym okresie.
5. Nauczyciel ma prawo określić w Przedmiotowym Systemie Oceniania formę, termin i zakres zaliczenia materiału z lekcji, na których uczeń był nieobecny (niezależnie od powodu nieobecności).
6. Uczniowie na zajęciach godziny wychowawczej w pierwszym tygodniu roku szkolnego, a Rodzice/Opiekunowie prawni na pierwszym zebraniu dla rodziców, potwierdzają podpisem znajomość zasad usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć, dokonują aktualizacji numerów telefonów.